

RESOLUCIÓN No. 0021
13 ENE 2017

Por la cual se modifican las fechas del disfrute de unas vacaciones

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO
EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR
"MARIANO OSPINA PEREZ" - ICETEX**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de la delegación conferida por Resolución No. 1071 del 26 de noviembre de 2013, Resolución No. 1687 del 26 de Octubre de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1045 de 1978, artículo octavo, señala que los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que el Decreto 1045 de 1978, artículo quince, determina la procedencia de la interrupción de las vacaciones "cuando se configure alguna de las siguientes causales:
a) Las necesidades del servicio (...)".

Que mediante Resolución 0020 del 13 de enero de 2017 se le concedieron vacaciones a **JENNY MARCELA RODRIGUEZ TIGUAQUE**, Analista Grado 02 de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, por un año de servicios comprendido entre el 10 de enero de 2015 y el 09 de enero de 2016, para disfrutarlos entre el 16 de enero al 03 de febrero de 2017, inclusive.

Que mediante memorando VOT-5000-2017000489-I el Vicepresidente de Operaciones y Tecnología solicita modificar el disfrute de las vacaciones de **JENNY MARCELA RODRIGUEZ TIGUAQUE**, Analista Grado 02; para ser disfrutadas entre el 23 de enero al 10 de febrero de 2017, inclusive.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Modificar el disfrute de las vacaciones de **JENNY MARCELA RODRIGUEZ TIGUAQUE**, Analista Grado 02 de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, para ser disfrutadas entre el 23 de enero al 10 de febrero de 2017, inclusive.

ARTICULO 3º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los **13 ENE 2017**

LA SECRETARIA GENERAL


MARIBEL CORDOBA GUERRERO

Proyectó: Marcela Quevedo – Profesional Grupo de Talento Humano
Revisó: Cediél Cifuentes – Analista Grupo de Talento Humano
Aprobó: Miriam Cardona Giraldo – Coordinadora Grupo de Talento Humano
Aprobó: Álvaro Nossa – Asesor Secretaría General

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the information.

4. The use of standardized forms and procedures can help reduce errors.

5. Training staff on proper record-keeping techniques is crucial.

6. Maintaining confidentiality of sensitive information is a top priority.

7. The document also outlines the responsibilities of each department.

8. It is recommended that a clear chain of command be established.

9.

10. The following table provides a summary of the key findings.

11.

Item	Description	Value	Category
1	Office Supplies	150.00	General
2	Travel Expenses	250.00	Travel
3	Utilities	100.00	Utilities
4	Insurance	300.00	Insurance
5	Salaries	1000.00	Personnel
6	Equipment	500.00	Equipment
7	Printing	75.00	Printing
8	Repairs	120.00	Repairs
9	Advertising	200.00	Advertising
10	Interest	180.00	Interest
11	Depreciation	400.00	Depreciation
12	Provision for Doubtful Accounts	100.00	Provision
13	Income Tax Expense	300.00	Taxes
14	Retained Earnings	1500.00	Equity
15	Accounts Payable	200.00	Liabilities
16	Accounts Receivable	300.00	Assets
17	Inventory	100.00	Assets
18	Prepaid Expenses	50.00	Assets
19	Accumulated Depreciation	400.00	Contra-Assets
20	Dividends	100.00	Equity
21	Retained Earnings (Opening)	1400.00	Equity
22	Net Income	100.00	Equity
23	Dividends Paid	(100.00)	Equity
24	Retained Earnings (Closing)	1500.00	Equity
25	Total Assets	2000.00	Assets
26	Total Liabilities	200.00	Liabilities
27	Total Equity	1800.00	Equity